AINHOA
HERRIKO ETXEA

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027
RÈGLEMENT ET RENSEIGNEMENTS

I. GARDERIE

La garderie fonctionne de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30 les jours de classe.

Tout enfant présent à l'école après 16h30 est considéré comme étant à la garderie payante.

Pour garantir un service de qualité, et dans l'intérêt de tous, il est demandé aux familles de bien vouloir respecter les horaires d'accueil des enfants.

Coût de la garderie :

Deux formules sont proposées :

A. Abonnement mensuel

Tarif forfaitaire, pour les lundis, mardis, jeudi et vendredi matin et/ou soir et mercredi matin.

Tarif selon le nombre d'enfants par famille :

- Pour 1 enfant : 25,34€
- Pour 2 enfants : 34,84€
- Pour 3 enfants : 52,27€

B. Tarif journalier – inscription occasionnelle

Tarif selon le nombre d'enfants par famille :

- Pour 1 enfant : 2,20€ par jour
- Pour 2 enfants : 3,30€ par jour
- Pour 3 enfants : 3,85€ par jour

Les jours sont à préciser sur un document en annexe.

III. RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration scolaire est encadrée par les agents municipaux et fonctionne de 11h30 à 13h20. Il n'y a pas de restauration le mercredi.
Le repas par jour est de 4,20€.

L'inscription se fera au plus tard le matin du jour souhaité avant 8h30 directement à l'école. Les parents auront à signer un document d'inscription à l'entrée de l'école.

Chaque repas commandé est dû.

Les menus sont élaborés par un prestataire extérieur, conformément aux normes en vigueur, aux documents techniques du Groupe permanent d'études de marché/Denrées alimentaires (GEPM/DA), aux codes des usages professionnels et aux signes officiels de qualité (labels, AOC).

Les enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies alimentaires ne peuvent pas bénéficier du service de restauration, la cuisine centrale n'ayant pas le plan de maîtrise sanitaire (PMS) le permettant. La cantine ne pourra pas proposer des plats ou repas de substitution.

Le tableau des allergènes est affiché le vendredi avant 14h sur le site de Bertakoa (cuisine centrale du collège Senpere). Les menus pouvant être modifiés jusqu'à la dernière minute, il est conseillé de le consulter régulièrement.

IV. MODALITÉS DE PAIEMENT

Le règlement sera mensuel, payé

- soit par prélèvement automatique,
  Pour une première inscription, merci de compléter l'autorisation de prélèvement et joindre un RIB Pour les réinscriptions, fournir l'autorisation de prélèvement et le nouveau RIB uniquement en cas de changement de coordonnées bancaires
- soit par paiement en ligne via le site sécurisé mis en place par la DGFIP www.payfip.gouv.fr
- ou par chèque envoyé directement au Trésor public de Saint Jean de Luz dès réception de la facture à l'adresse suivante :

TRÉSOR PUBLIC
7 rue Chauvin Dragon
64500 Saint Jean de Luz

Les factures vous seront envoyées par mail
Merci de communiquer votre adresse mail sur la fiche d'inscription ci jointe

VI. TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (T.A.P.)

Le TAP est un temps d'activités organisé et pris en charge par la commune en prolongement de la journée de classe.

Ces activités visent à favoriser l'accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives…

L'inscription est valable pour toute l'année scolaire et engage une fréquentation régulière les 4 jours de la semaine.

Uniquement pour les élèves de Petite Section et de Moyenne Section de maternelle, une souplesse est laissée aux familles pour n'inscrire l'enfant que 3 jours, 2 jours, 1 jour à condition de le préciser les jours et de ne pas y déroger.

La fatigue des tout petits : vu le jeune âge des enfants, il est laissé libre choix aux familles d'une inscription ou non au TAP.

Inscription :

Pour faciliter l'organisation et la qualité des activités périscolaires non obligatoires et gratuites, il est demandé de renseigner la fiche d'inscription jointe à remettre à l'école.

Les familles ont la possibilité d'effectuer des changements en fin de trimestre sur présentation d'un mot écrit à remettre à l'école.

Tout absence doit également être justifiée et remise à l'agent communal.

Les enfants ne quitteront le temps périscolaire que sous la responsabilité de leurs parents ou des personnes désignées par eux au moment de l'inscription.

VII. SITUATIONS PARTICULIÈRES

Cas des parents séparés ou divorcés :
Produire la copie du jugement qui stipule les modalités de garde des enfants et l'autorité parentale.

Les enfants doivent être assurés (responsabilité civile et individuelle accidents).

Les agents communaux responsables du temps périscolaire et de la garderie se tiendront à l'application stricte des informations consignées sur la fiche d'inscription.